

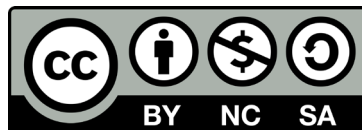
Entornos Virtuales de Aprendizaje

Biblioteca/CRAI de la Universidad Pablo de Olavide
Formación en Competencia Digital



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
S E V I L L A

Este material se distribuye bajo una licencia [Licencia Creative Commons
Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Visita la guía online



Fecha de creación:20/11/2020
Versión:1.0

Tabla de contenido

Recuerda la metodología del curso	3
¿Qué son los Entornos Virtuales de Aprendizaje?	4
Introducción	4
Acceso.....	5
Interfaz y Personalización	6
Espacios en el Aula Virtual.....	11
Contenido.....	11
Herramientas de comunicación.....	13
Foros	13
Correo electrónico.....	16
Otras herramientas.....	17
Herramientas de evaluación.....	21
Actividades y tareas.....	21
Cuaderno de calificaciones	25
Repasando lo aprendido.....	27

Recuerda la metodología del curso

- * Recuerda leer y repasar la **metodología** del curso y seguir los pasos que se explican en la **guía**.
- * El **Foro** "Competencia Digital: dudas y consultas" está para resolver tus dudas ¡Utilízalo!
- * La **Encuesta de satisfacción** nos ayuda a mejorar, rellénala y tendrás disponible la **Evaluación final**
- * Para la **Evaluación final** consulta la información disponible en la **guía del curso**.

¿Qué son los Entornos Virtuales de Aprendizaje?

Los Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) o Virtual Learning Environment (VLE) son plataformas informáticas que funcionan en entornos web cuya principal misión es la de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Hay diversos tipos de entornos, aunque los más conocidos y habituales son los llamados Learning Management Systems o LMS (de la familia de los gestores de contenidos o CMS).

Para cumplir con sus funciones, los LMS cuentan con una serie de módulos cuyas características varían en función de los distintos roles asignados a los usuarios. Así, por ejemplo, suelen contar con herramientas de creación o compartición de contenido, utilidades de comunicación e interacción y elementos diseñados para la evaluación que, obviamente, funcionan de manera distinta para estudiantes, instructores o profesores, diseñadores o dinamizadores.

Aunque, en principio, fueron pensados para programas no presenciales (elearning) en entornos formales, cada vez es más habitual su uso tanto en la docencia semi-presencial (blended learning) como en acciones más específicas y abiertas como los [MOOC](#).

A continuación, podrás ver cómo funcionan estos módulos desde el punto de vista del alumnado.

Introducción

Hoy en día existen multitud de plataformas virtuales, entornos de aprendizaje, aulas virtuales o LMS, como técnicamente se suelen llamar las plataformas que hay detrás de lo que conocemos como aulas virtuales.

Moodle, Blackboard o Sakai son las marcas o nombres comerciales de esas plataformas que nos sirven a estudiantes y usuarios para la formación online. De todos es sabido que, hoy en día, la mayoría de cursos, de MOOCs o de MODS se hacen de forma offline, elearning o blended learning, de una manera semipresencial.



Para explicaros cómo es un entorno o espacio virtual de aprendizaje utilizaremos como ejemplo el de la Universidad Pablo de Olavide (UPO) por ser el más cercano a nosotros. Esta plataforma, conocida como aula virtual, se usa habitualmente en la modalidad blended learning; es decir, como un complemento a la enseñanza presencial, un valor añadido a esa formación presencial.



PARADAS PROGRAMADAS AULA VIRTUAL 2020

(miércoles 8 de julio de 2020)

Estimada Comunidad Universitaria,

Todas las plataformas tienen unas herramientas y funciones en común, quizás con una interfaz levemente diferente pero cuya funcionalidad es la misma. En este tema vamos a explicaros cuáles son las herramientas y funciones más usadas en los distintos entornos de aprendizaje, ya sea el entorno de la UPO o el de otra universidad.

Acceso

Para acceder a un entorno virtual de aprendizaje, plataforma o, en nuestro caso, al aula virtual necesitamos iniciar sesión con un usuario y contraseña. Por regla general, estos datos de acceso son facilitados por la propia universidad y necesarios para identificarnos en la plataforma.



PARADAS PROGRAMADAS AULA VIRTUAL 2020

(miércoles 8 de julio de 2020)

Estimada Comunidad Universitaria,

por acuerdo entre los Vicerrectorados competentes, y a consecuencia de los cambios acaecidos por la emergencia sanitaria, se ha pospuesto la parada prevista para los días 16 y 17 de julio a los días 27 y 28 de julio. Por lo tanto, para el año 2020 las fechas de parada para actuaciones de mejoras y mantenimiento del Aula Virtual son:

- 27 y 28 de julio

Identificación de usuario

Autenticación centralizada

USUARIO

CONTRASEÑA

ACEPTAR

[He olvidado mi contraseña](#)

[Más información](#)

OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN



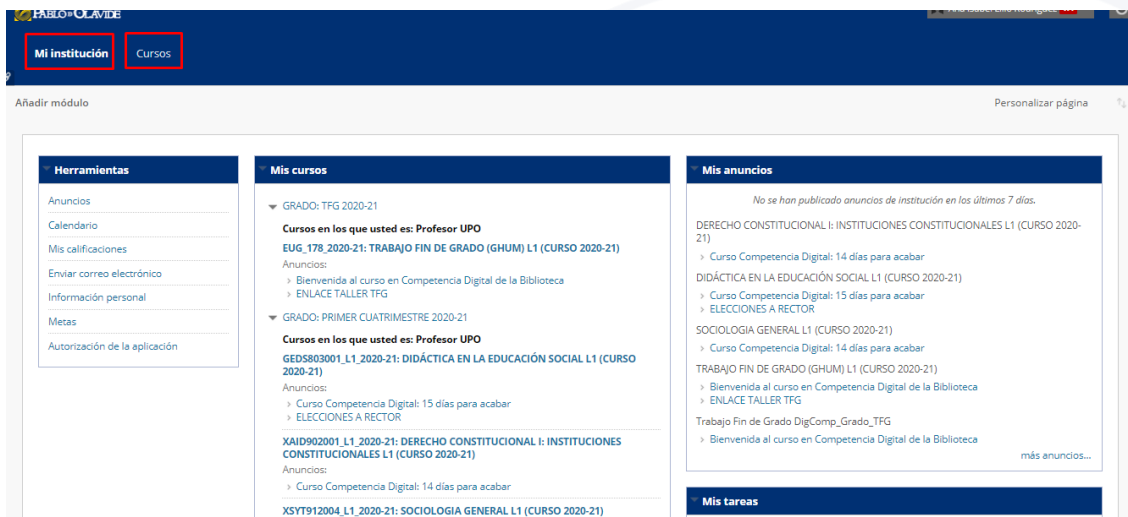
Certificado digital

Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos.
Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).

adAS es un producto desarrollado por PRISE

Interfaz y Personalización

Una vez que accedemos al aula virtual aparece, por regla general, una primera página a modo de presentación de lo que es el aula virtual en la institución. En nuestro caso hay dos pestañas: una llamada **“Mi institución”** y otra **“Cursos”**; por defecto, aparece abierta la de **“mi institución”** donde verás una serie de ventanas o widgets que son una forma de organizar la información. No obstante, cada plataforma, cada entorno o según la institución tendrá una configuración u otra, una interfaz o color corporativo u otro.



The screenshot shows the user interface of the virtual classroom. At the top, there are two tabs: **Mi institución** (selected) and **Cursos**. Below the tabs, there is a sidebar with the following sections:

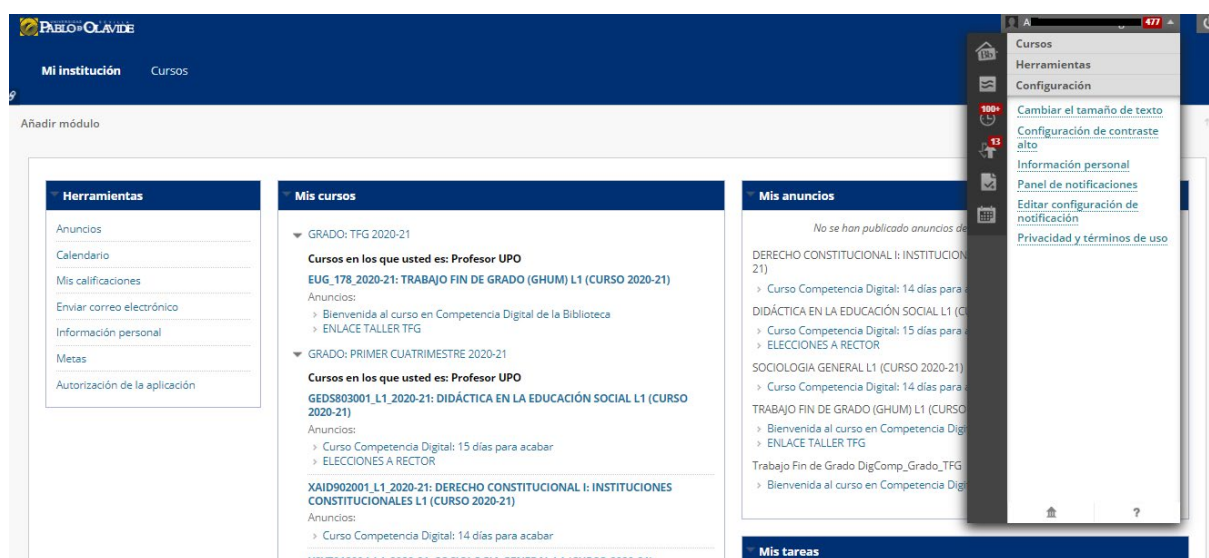
- Herramientas** (Tools):
 - Anuncios
 - Calendario
 - Mis calificaciones
 - Enviar correo electrónico
 - Información personal
 - Metas
 - Autorización de la aplicación
- Mis cursos** (My courses):
 - GRADO: TFG 2020-21
 - Cursos en los que usted es: Profesor UPO
 - EUG_178_2020-21: TRABAJO FIN DE GRADO (GHUM) L1 (CURSO 2020-21)
 - Anuncios:
 - Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
 - ENLACE TALLER TFG
 - GRADO: PRIMER CUATRIMESTRE 2020-21
 - Cursos en los que usted es: Profesor UPO
 - GEDS803001_L1_2020-21: DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SOCIAL L1 (CURSO 2020-21)
 - Anuncios:
 - Curso Competencia Digital: 15 días para acabar
 - ELECCIONES A RECTOR
 - XAID902001_L1_2020-21: DERECHO CONSTITUCIONAL I: INSTITUCIONES CONSTITUCIONALES L1 (CURSO 2020-21)
 - Anuncios:
 - Curso Competencia Digital: 14 días para acabar
 - XSYP12004_L1_2020-21: SOCIOLOGÍA GENERAL L1 (CURSO 2020-21)
- Mis anuncios** (My announcements):
 - No se han publicado anuncios de institución en los últimos 7 días.
 - DERECHO CONSTITUCIONAL I: INSTITUCIONES CONSTITUCIONALES L1 (CURSO 2020-21)
 - Curso Competencia Digital: 14 días para acabar
 - DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SOCIAL L1 (CURSO 2020-21)
 - Curso Competencia Digital: 15 días para acabar
 - ELECCIONES A RECTOR
 - SOCIOLOGÍA GENERAL L1 (CURSO 2020-21)
 - Curso Competencia Digital: 14 días para acabar
 - TRABAJO FIN DE GRADO (GHUM) L1 (CURSO 2020-21)
 - Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
 - ENLACE TALLER TFG
 - Trabajo Fin de Grado DigComp_Grado_TFG
 - Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
 - [más anuncios...](#)
- Mis tareas** (My tasks):

Como alumnado o usuario iremos a la sección o ventana **“Mis cursos”** y elegiremos el curso, asignatura o espacio que corresponda para acceder a la formación.

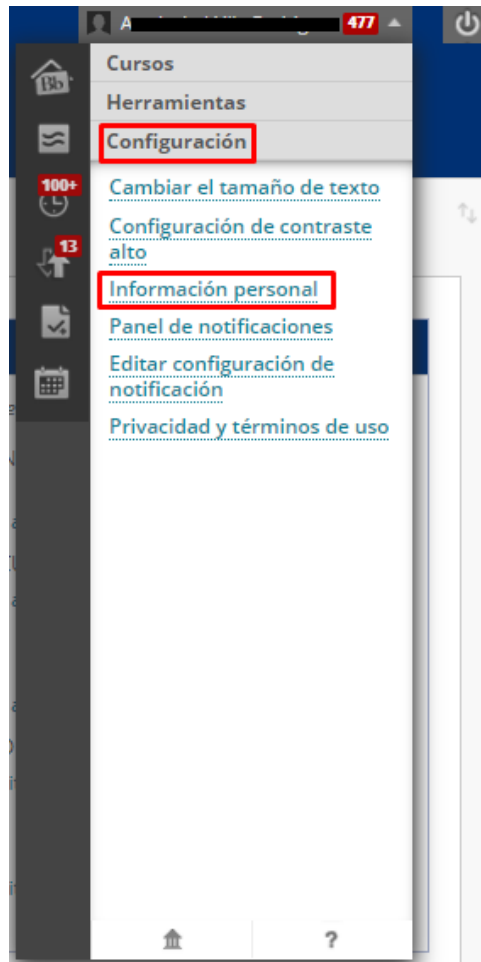
Es importante saber que podemos personalizar la visualización de esta pantalla, darle nuestra impronta personal. Normalmente se nos va a pedir que nos identifiquemos con un avatar o una imagen; para ello, tenemos que hacer clic en el icono donde hay una silueta de una persona.



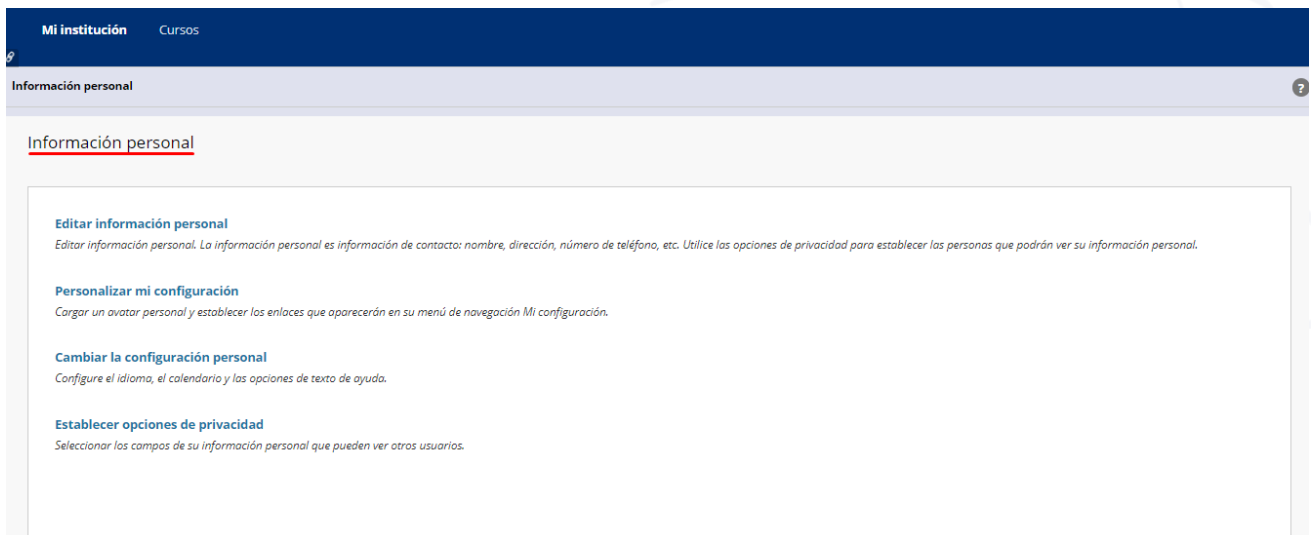
Al hacer clic en ese icono junto a nuestro nombre se abre una ventana emergente desplegable.



Dentro de los apartados **Cursos**, **Herramientas** y **Configuración** hay una serie de enlaces directos a distintas funcionalidades como anuncios, mensajes, etc. Desde el apartado configuración nos aparece la opción “Información personal”.



Al pinchar en “**Información personal**” nos aparece una ventana que nos permite editar la información personal (nombre, correo) o incluso personalizar nuestra configuración, ponerla a nuestro gusto, configurar el idioma, el calendario, etc. e incluso, si queremos ir más allá, establecer unas opciones particulares de privacidad.



Aquí nos vamos a centrar en lo que habitualmente se suele hacer: editar la información personal desde “**personalizar mi configuración**”. Al acceder nos aparece una ventana donde nos da diferentes opciones.

Desde “**imagen de avatar**” puedes subir la imagen que desees seleccionándola de tu equipo o dispositivo; se insertará automáticamente.

Normalmente, esa imagen suele tener unos valores predeterminados, que suelen ser 70 x 70 u otro valor equivalente; en el caso de que nuestra imagen fuera mayor de lo esperado nos saltaría un mensaje diciendo que la ajustemos al tamaño y peso que nos pide la plataforma.

Además, en “**editar información personal**” hay una serie de datos o información personal obligatoria que habría que completar como el correo, la información de contacto o cualquier otra opción, aunque no en todas las plataformas o entornos virtuales se pide.

Mi institución Cursos

Información personal Editar información personal

Editar información personal

* Indica un campo obligatorio.

INFORMACIÓN PERSONAL

* Nombre A

Segundo nombre

* Apellidos L

Correo electrónico @bib.upo.es

INFORMACIÓN DE CUENTA

* Nombre de usuario a

Haga clic en **Enviar** para continuar.

Cancelar Enviar

Una vez realizados todos los cambios procedemos a “**enviar**”. Es importante recordar que cada vez que se haga algo en la plataforma hay que guardar los cambios pulsando en “**enviar**”.

Deberías convertir esto en una especie de rutina; en cuanto hagas una modificación le das a “**enviar**” si quieres que se mantenga o a “**cancelar**” si no estás de acuerdo.

Información personal Personalizar mi configuración

Personalizar mi configuración


IMAGEN DE AVATAR

Seleccione un avatar personal para mostrar. Nota: si el administrador ha activado los perfiles de usuario, la imagen de perfil se mostrará automáticamente como su avatar.

Opciones de visualización

☒ No mostrar imagen de avatar

☐ Utilizar imagen de avatar personalizada



El tamaño de píxel recomendado para un avatar es de 150 por 150. Las imágenes de mayor tamaño se deben cortar

Adjuntar archivo Examinar mi equipo

Haga clic en **Enviar** para continuar.

Cancelar Enviar

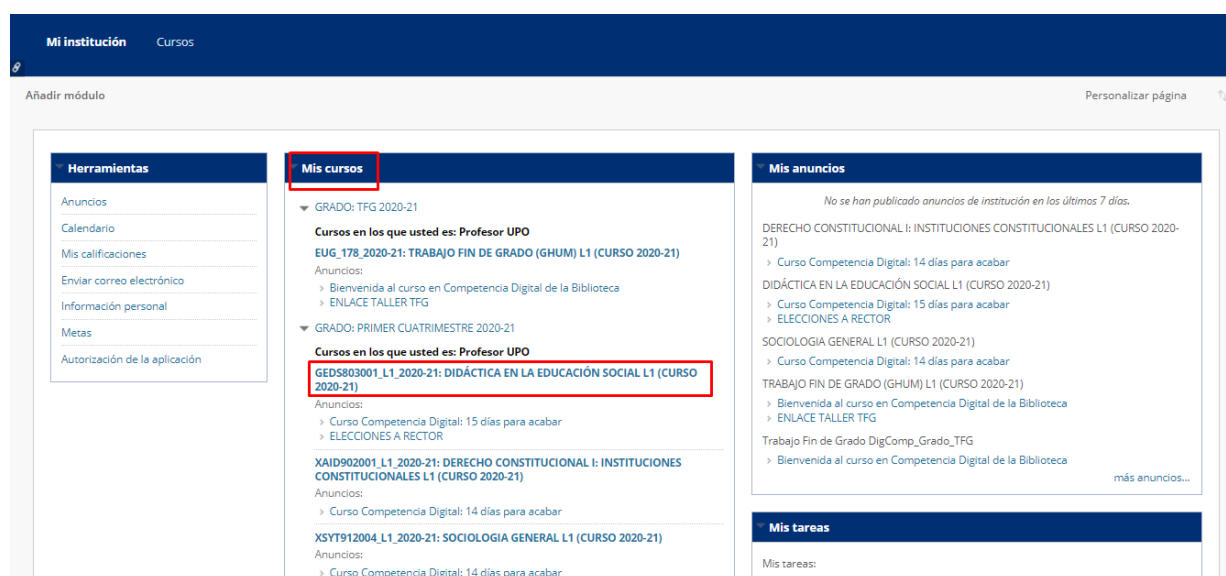
Espacios en el Aula Virtual

Dentro del perfil general asignado a cada usuario de un LMS puede haber diversos espacios correspondientes a distintos contenidos, cursos o asignaturas.

Te mostramos cómo acceder a uno de ellos y cómo se organizan la interfaz y las herramientas disponibles en torno a ese contenido.

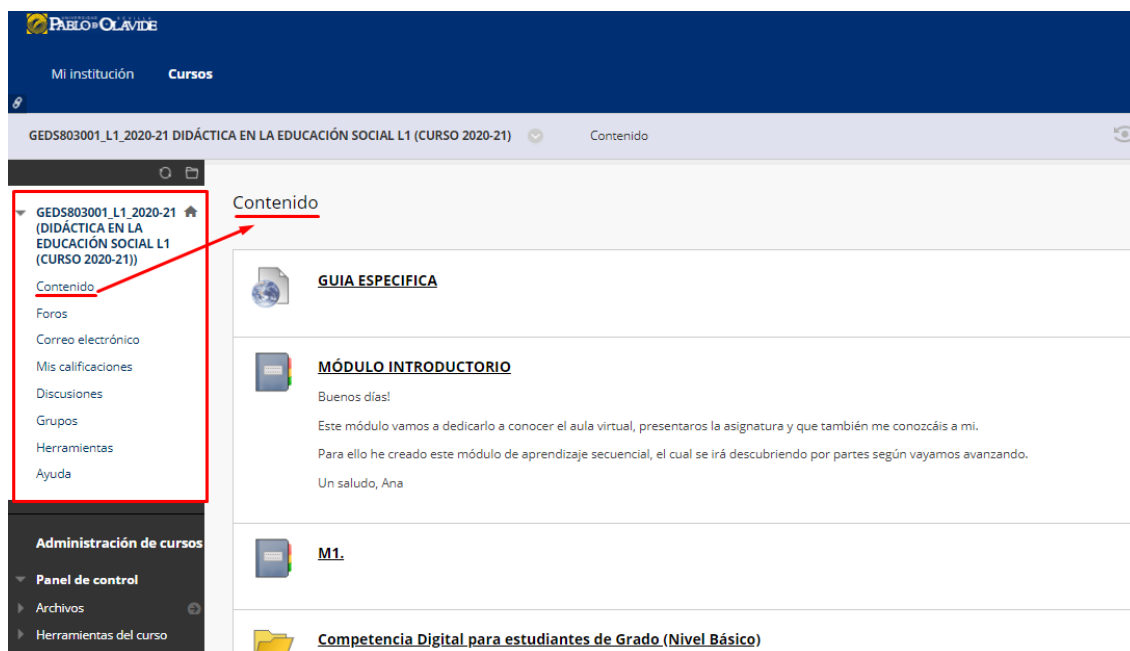
Contenido

Una vez nos hemos registrado o identificado en la plataforma ya podemos acceder a la asignatura, espacio o curso que nos hayan indicado. Para ello, lo buscamos dentro de la sección “Mis cursos” y pulsamos sobre el nombre de la asignatura o curso.



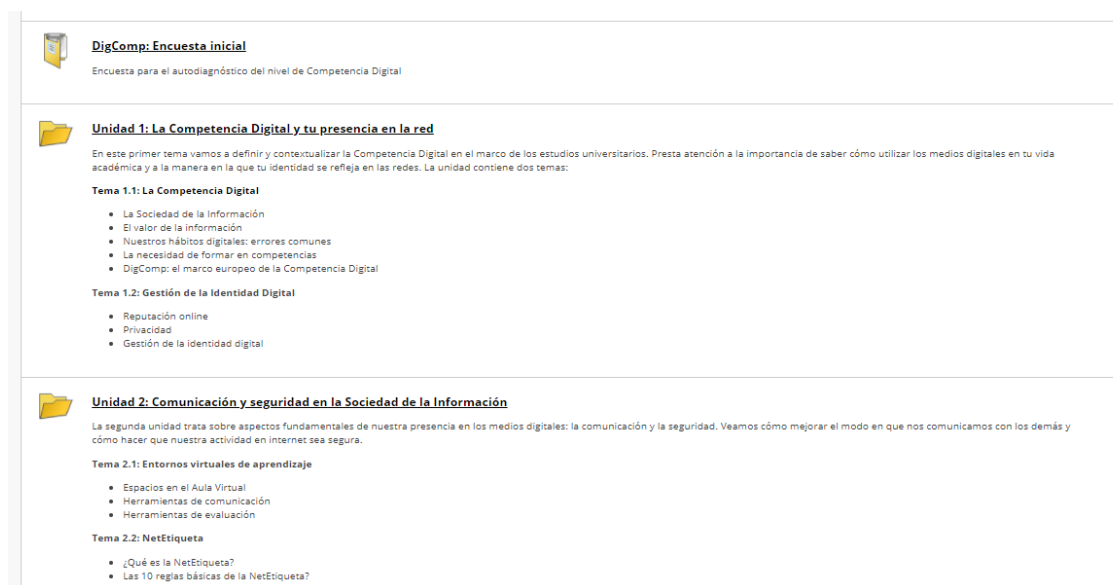
Dentro del espacio del curso podemos observar que la apariencia o interfaz es bastante simple e intuitiva. Por regla general, **todos los entornos virtuales, plataformas de aprendizaje o aulas virtuales tienen la misma simetría o arquitectura**. En los laterales aparecen siempre los menús de herramientas y funcionalidades al igual que de forma horizontal (arriba y abajo) vamos a ver más funcionalidades y botones.

En nuestra aula virtual vemos a la izquierda una serie de herramientas y en la zona central un bloque donde se insertan los accesos al contenido. En esta imagen vemos una guía específica, un módulo introductorio y una carpeta con más contenido.

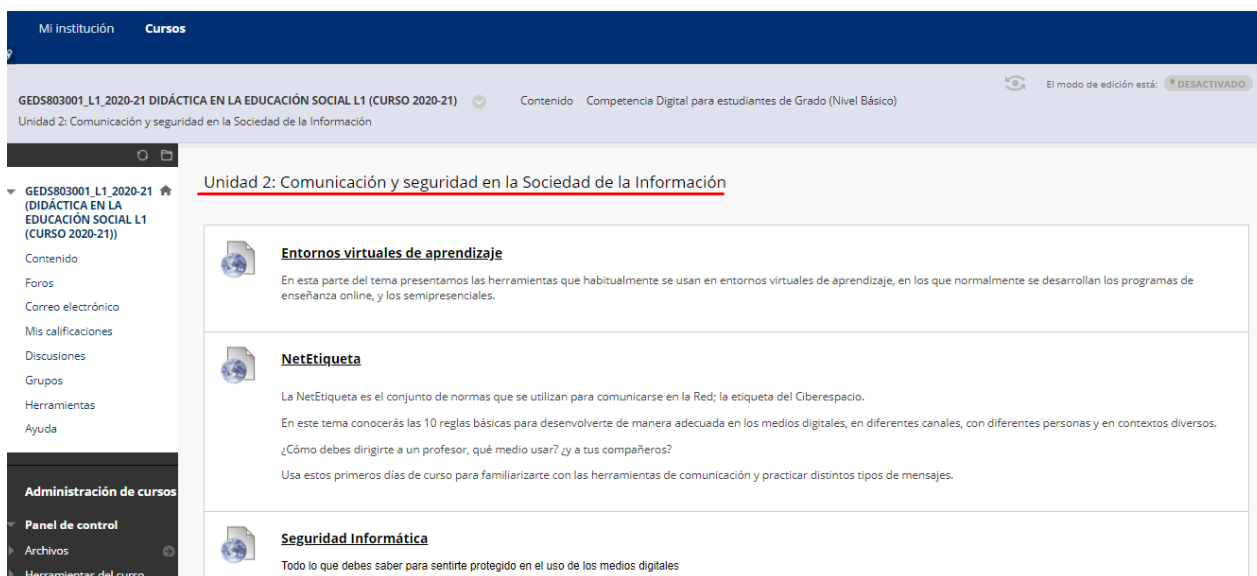


Cualquier curso suele desarrollarse de la misma manera, puede ser siempre ascendente o incluso descendente, según los gustos, pero jerárquicamente siempre va de menos a más.

En esta otra imagen vemos una encuesta inicial y algunas unidades o temas que suelen identificarse por el símbolo de las carpetas, dentro de las cuales está ubicado el contenido, enlaces, elementos multimedia, etc. También podemos encontrar encuestas de satisfacción, cuestionarios, guías de estudio...



Si accedemos a la unidad 2, por ejemplo, observamos cómo dentro encontramos el contenido y cómo se visualiza el mismo dentro de la arquitectura del aula virtual. Lo único diferente serían los diferentes elementos o archivos que se incluyan dentro de esa carpeta, aunque suelen ser siempre los mismos, y su identificación bastante simple e intuitiva en todas las plataformas.

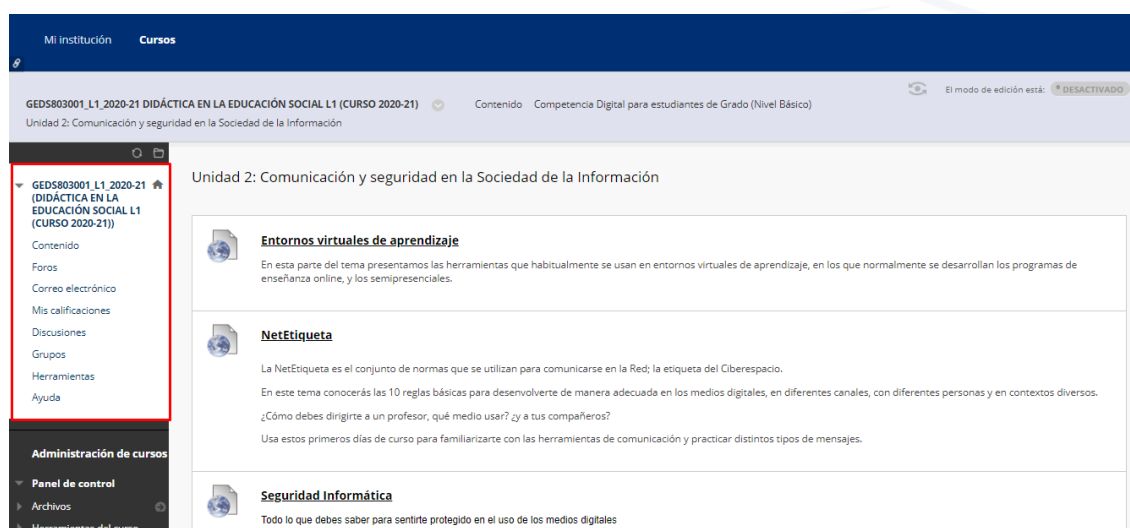


Herramientas de comunicación

Foros

Los foros son una de las herramientas de colaboración clásicas de la web y de los entornos virtuales de aprendizaje. Se usan para propiciar el debate en torno a temas de interés general relacionados con el contenido de la asignatura o el curso en cuestión, o bien para establecer canales de comunicación asíncrona, tanto entre participantes como entre docentes y estudiantes.

En el panel lateral de la parte izquierda de la pantalla, por comodidad y, en muchas ocasiones, por no sobrecargar el panel central se ubican (de manera duplicada o no) algunas herramientas para un acceso fácil y rápido.



Las herramientas que se usan con mayor asiduidad en este entorno de aprendizaje de la Universidad Pablo de Olavide, así como en la mayoría de las plataformas y entornos virtuales de otras universidades e instituciones, suelen ser: contenido, foros, correo electrónico, calificaciones, anuncios, calendario, grupos de trabajo.

Ya hemos visto en este tema el apartado "contenido" y ahora haremos una aproximación al foro, aunque la traducción más acertada para esta herramienta sería **"tablero de discusión"**. Para acceder al foro, tenemos que pinchar en el acceso directo que hay en el panel lateral izquierdo. Una vez dentro podéis ver varias líneas según el número de foros que haya habilitados dentro del espacio de la asignatura. Cada una de esas líneas sería un hilo o una secuencia de foro.

Tablero de discusión

Las discusiones son una buena manera de alentar a los alumnos a pensar en forma crítica acerca del trabajo del curso e interactuar con las ideas de otros. Puede crear discusiones sobre lecciones de un curso individual o para un curso en general. [Más ayuda](#)

Crear foro Buscar

FORO	DESCRIPCIÓN	PUBLICACIONES TOTALES	PUBLICACIONES NO LEÍDAS	RESPUESTAS PARA MÍ NO LEÍDAS	PARTICIPANTES TOTALES
<input type="checkbox"/>	Competencia Digital: dudas y consultas	6	0	0	3
<input type="checkbox"/>	FORO MÓDULO 1	101	101	0	51

Con esta información, se propone establecer un foro de pregunta-respuesta sobre la LECTURAS del módulo 1. Se plantea la cuestión que debe guiar las aportaciones.

La aportación debe dar respuesta a la siguiente cuestión:

¿Por qué se necesita la didáctica en la educación social? ¿Estás de acuerdo o en desacuerdo? Razona

Normalmente el foro es un lugar donde se suelen plantear dudas y/o hacer sugerencias, pero serán los tutores o docentes quienes determinen qué uso le dan. **El foro es un espacio de comunicación donde se puede interaccionar y hacer una construcción compartida del conocimiento en muchas ocasiones.** Es una herramienta muy útil y que se usa muchísimo en todos los entornos virtuales de aprendizaje.

Cuando se accede por primera vez a uno de esos foros suele haber un mensaje de presentación y, a partir de él, los estudiantes se van presentando.

Foro: Competencia Digital: dudas y consultas

Las foros se componen de secuencias de discusión individuales que se pueden organizar conforme a un tema concreto. Una secuencia es una conversación dentro de un foro que incluye la publicación inicial y todas las respuestas a ella. Cuando acceda a un foro, se mostrará una lista de secuencias. [Más ayuda](#)

Crear secuencia Retirar la suscripción Buscar Mostrar

FECHA	SECUENCIA	AUTOR	ESTADO	PUBLICACIONES NO LEÍDAS	RESPUESTAS PARA MÍ NO LEÍDAS	PUBLICACIONES TOTALES
22/10/20 19:50	Ecuador del curso	A	Publicado	0	0	1
20/10/20 20:26	Corrección de Actividad T2	B	Publicado	0	0	2
9/10/20 18:25	DUDAS	N	Publicado	0	0	2
1/10/20 18:44	Bienvenida y presentación	A	Publicado	0	0	1

Mostrando 1 de 4 de 4 elementos Editar paginación

Es importante suscribirse a los foros para que cuando se cree una nueva secuencia o se escriba un mensaje nos llegue un correo electrónico avisándonos de esa nueva entrada. Para suscribirnos al foro, debéis pulsar **"Suscribir"**.

Foro: Competencia Digital: dudas y consultas

Los foros se componen de secuencias de discusión individuales que se pueden organizar conforme a un tema concreto. Una secuencia es una conversación dentro de un foro que incluye la publicación inicial y todas las respuestas a ella. Cuando acceda a un foro, se mostrará una lista de secuencias. [Más ayuda](#)

Crear secuencia **Suscribir** Buscar Mostrar ▾

	FECHA	SECUENCIA	AUTOR	ESTADO	PUBLICACIONES NO LEIDAS	RESPUESTAS PARA MÍ NO LEIDAS	PUBLICACIONES TOTALES
<input type="checkbox"/>	22/10/20 19:50	Ecuador del curso	A	Publicado	0	0	1
<input type="checkbox"/>	20/10/20 20:26	Corrección de Actividad T2	B	Publicado	0	0	2
<input type="checkbox"/>	9/10/20 18:25	DUDAS	N	Publicado	0	0	2
<input type="checkbox"/>	1/10/20 18:44	Bienvenida y presentación	A	Publicado	0	0	1

Mostrando 1 de 4 de elementos Editar paginación ...

De esta forma, si el tutor escribe un mensaje o resuelve la duda de un estudiante puede servir de aprendizaje al resto de la clase y todos recibirán la respuesta. Aquí podéis observar el ejemplo de una conversación entre tutor y estudiante donde se resuelve una duda.

Secuencia: DUDAS

Seleccionar: **Todo** Ninguno

Acciones de mensaje Expandir todo Contraer todo

2 Publicaciones en esta secuencia 0 No leído 0 Respuestas para mí no leídas

N
DUDAS
Hace 4 días

Buenas tardes, estoy realizando la unidad 2 del curso y en la unidad 1 he realizado la autoevaluación 3 veces, ¿pasa algo?.

Gracias.

Responder

A
RE: DUDAS
Hace 4 días

Buenas tardes, Nazaret:

No, no pasa nada. Puedes hacer las autoevaluaciones cuantas veces necesites o quieras ya que sirven para comprobar si has asimilado bien los contenidos de la unidad correspondiente. De hecho, si tienes muchos fallos en la primera autoevaluación lo ideal es ver en qué preguntas has fallado, comprobar esa información en la unidad y volver a realizar el test de autoevaluación.

La evaluación final es la única que tiene solo 2 intentos y hay sí que debes tener cuidado.

Un saludo,

Anabel

Recuerda:

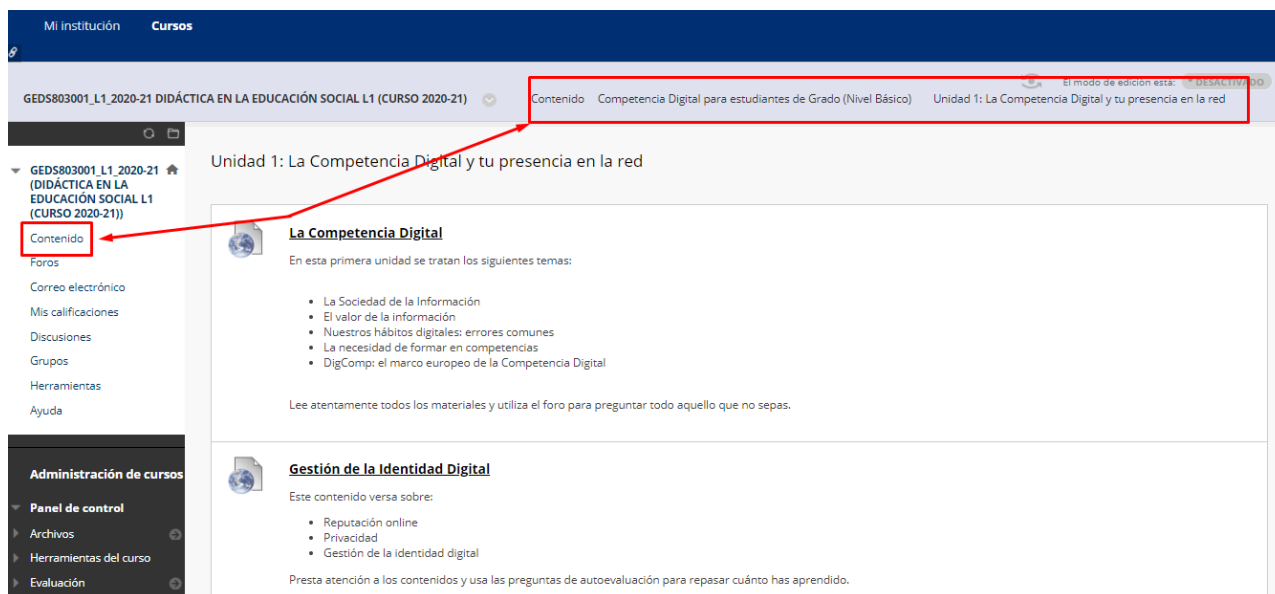
Usa el mismo hilo de conversación

En el foro se pueden crear conversaciones, discusiones, espacio para dudas y sugerencias, hay hilos que se llaman “cafeterías” para que haya un ambiente más distendido o de tutorías, etc. Todo esto se deja a la creatividad del grupo clase. Se espera que el alumnado haga un uso disciplinado del foro ya que no hay que olvidar que es un lugar de comunicación.

¡Toma nota...!

En el tema ‘Netiqueta’ encontrarás una serie de pautas para poder hacer un buen uso del foro.

Para abandonar la herramienta del foro y salir de él es tan fácil como pinchar o hacer clic en el panel izquierdo, en la zona de contenido, para acceder otra vez a la página inicial del curso. También podemos salir utilizando el árbol de arriba donde hay un panel de navegación que nos permite volver atrás de manera accesible y rápida y en cualquier momento.



Correo electrónico

El correo electrónico permite enviar mensajes personalizados y privados a uno o varios destinatarios. Dentro de las aulas virtuales, además, puede hacerse sin necesidad de conectarse con el correspondiente cliente de correo electrónico y sin ni tan siquiera conocer la dirección de los buzones de los destinatarios. A continuación, te mostramos como utilizar esta herramienta:



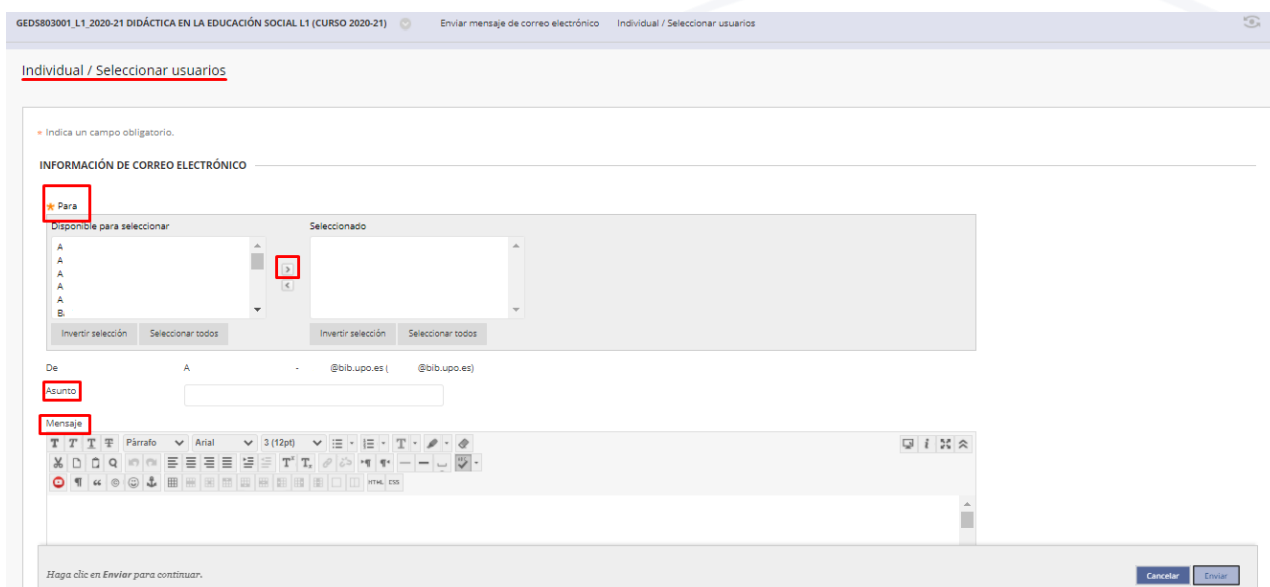
Una vez accedemos a la función de correo electrónico podemos observar que no deja de ser exactamente igual que un servidor de correos donde los profesores pueden enviar mensajes de correo electrónico a todos los usuarios, alumnos, grupos, incluso profesores asistentes, etc.

Pueden enviarse de forma individual, como mensajes privados; no se pueden enviar correos electrónicos desde un curso a alguien que no sea miembro del grupo o curso es decir solo se van a enviar correos electrónicos a aquellas personas que estén suscritas a este curso. Esto garantiza la privacidad y hace que estemos mucho más seguros a la hora de tener claras este tipo de premisas.



Como podéis ver en la imagen, son bastantes las opciones que se ofrecen para enviar correos: a todos los usuarios, todos los grupos, a grupos de trabajo, a profesores asistentes, solo a los alumnos, a un único profesor, seleccionando las personas que quieres, etc.

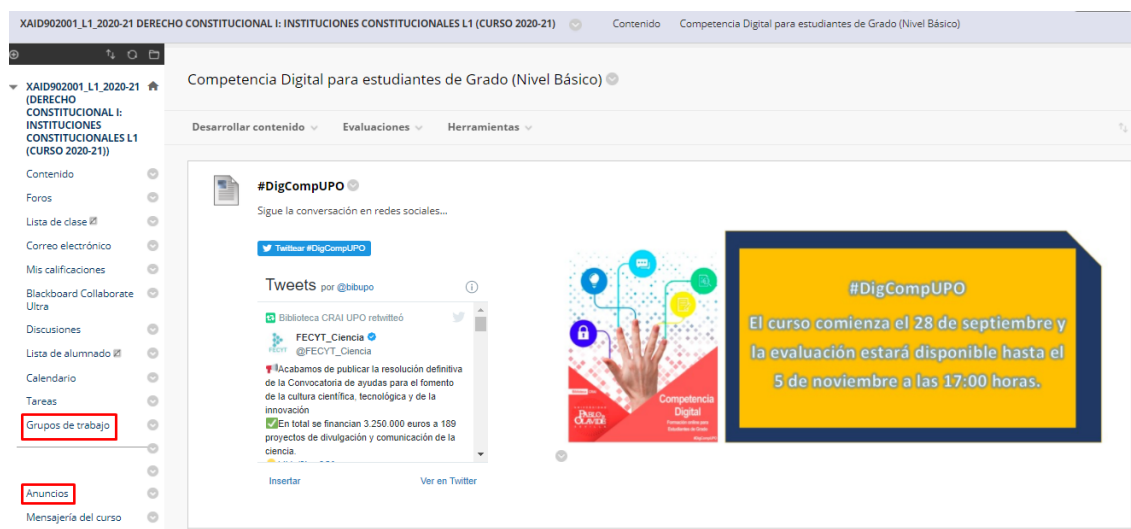
Al seleccionar una de las opciones, por ejemplo, "individual / seleccionar usuarios", aparece un "para" para seleccionar a quién / quiénes enviamos el correo, un campo para el asunto, un cuerpo de mensaje e incluso la opción de adjuntar algún archivo.



Otras herramientas

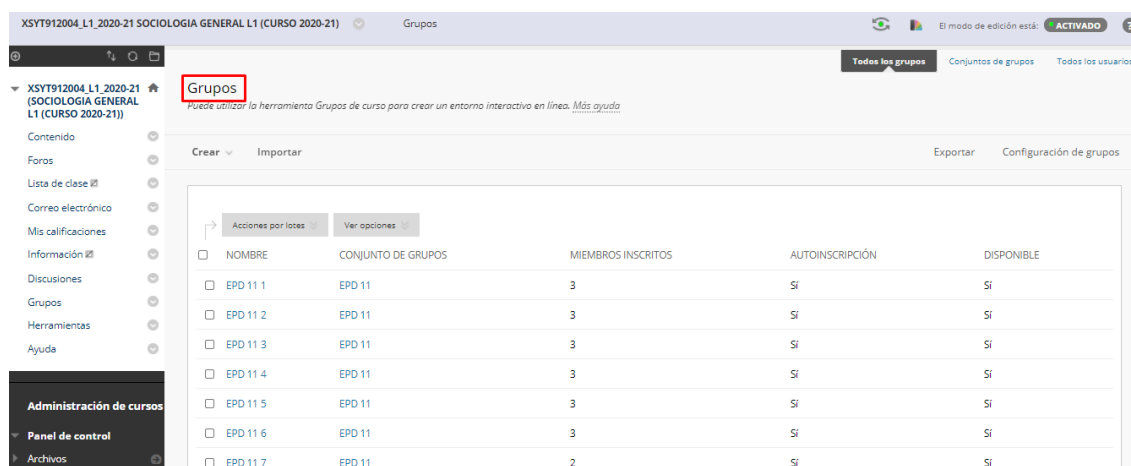
Existen otras herramientas de mucha utilidad dentro de estos entornos pero que no tienen tanto uso. En esta ocasión, nos detenemos brevemente a comentar dos de ellas: los grupos y los anuncios. Presta atención.

Dos funcionalidades que podemos comentar y en las que no vamos a hacer demasiado hincapié por ser bastante intuitivas y sencillas de seguir son: **“grupos de trabajo”** y **“anuncios”**.

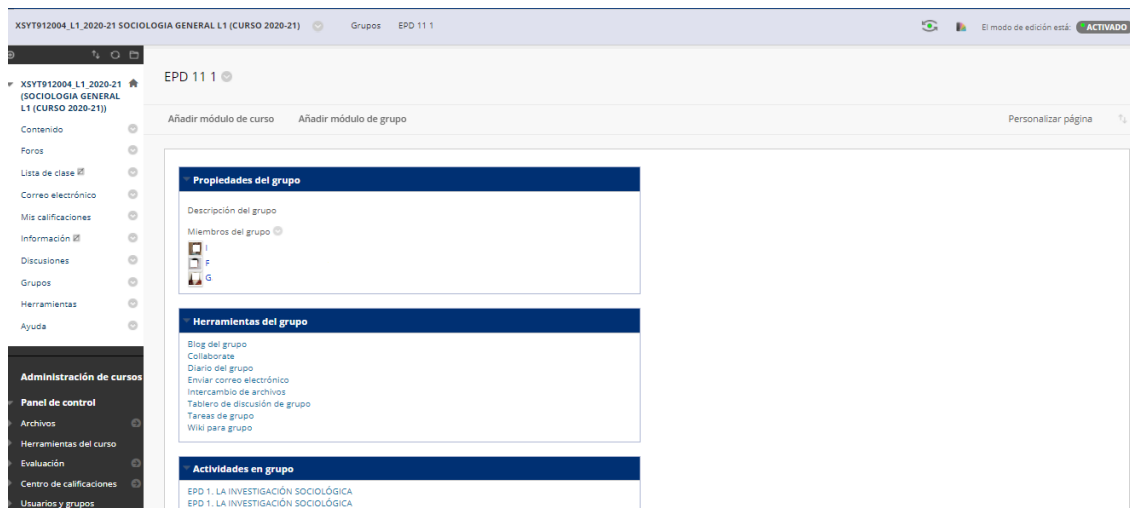


Los grupos de trabajo

Al acceder a los grupos de trabajo veríamos el grupo o los grupos de trabajo que hay creados en el aula virtual dentro de la asignatura.

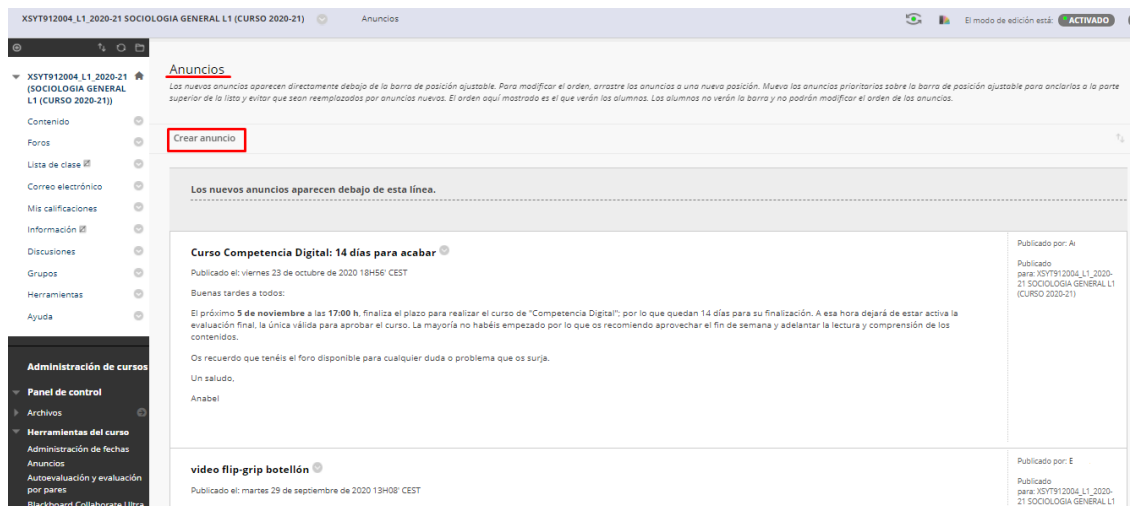


En función de los permisos que otorgue el docente o tutor, el alumnado podrá interactuar, adjuntar archivos, trabajar de manera colaborativa, enviar por grupos un trabajo al docente, etc. En definitiva, vuelve a ser un símil de la realidad física de los grupos de trabajo.



Anuncios

“Anuncios” es un espacio, una especie de tablón igual que el tablón de calificaciones y parecido al tablón de anuncios que hay en una clase, centro o institución donde el tutor o el docente va a poder ir anunciando eventos, actividades o notas de importancia. Son una herramienta de comunicación bastante efectiva y utilizada con bastante asiduidad.



Cuando un docente crea un anuncio nuevo recibirás un aviso en la notificación de tu curso. Puedes controlar esas notificaciones en la parte superior derecha, en tu nombre del usuario, donde aparece un número indicativo del total de notificaciones, anuncios o alertas de la plataforma pendientes de leer. Si el docente nos envía un anuncio ese número se verá incrementado.



En la pestaña “Mis cursos” también podrás ver en pantalla el anuncio; para leerlo solo tienes que hacer clic en él y verás la información que contiene.

PABLO OLAVIDE

Mi institución Cursos

Añadir módulo

Mis cursos

GRADO: TFG 2020-21

Cursos en los que usted es: Profesor UPO

EUG_178_2020-21: TRABAJO FIN DE GRADO (GHUM) L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
- ENLACE TALLER TFG

GRADO: PRIMER CUATRIMESTRE 2020-21

Cursos en los que usted es: Profesor UPO

GED5803001_L1_2020-21: DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SOCIAL L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 15 días para acabar
- ELECCIONES A RECTOR

XAID902001_L1_2020-21: DERECHO CONSTITUCIONAL I: INSTITUCIONES CONSTITUCIONALES L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

XSYT912004_L1_2020-21: SOCIOLOGIA GENERAL L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

Otra forma de leer los anuncios es entrar periódicamente en el apartado “Anuncios” donde aparecen todos los publicados y válidos, así como incluir el widget “Mis anuncios” en la pantalla principal “Mi institución”.

Mi institución Cursos

Añadir módulo Personalizar página

Herramientas

- Anuncios
- Calendario
- Mis calificaciones
- Enviar correo electrónico
- Información personal
- Metas
- Autorización de la aplicación

Mis cursos

GRADO: TFG 2020-21

Cursos en los que usted es: Profesor UPO

EUG_178_2020-21: TRABAJO FIN DE GRADO (GHUM) L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
- ENLACE TALLER TFG

GRADO: PRIMER CUATRIMESTRE 2020-21

Cursos en los que usted es: Profesor UPO

GED5803001_L1_2020-21: DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SOCIAL L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 15 días para acabar
- ELECCIONES A RECTOR

XAID902001_L1_2020-21: DERECHO CONSTITUCIONAL I: INSTITUCIONES CONSTITUCIONALES L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

XSYT912004_L1_2020-21: SOCIOLOGIA GENERAL L1 (CURSO 2020-21)

Anuncios:

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

Mis anuncios

No se han publicado anuncios de institución en los últimos 7 días.

DERECHO CONSTITUCIONAL I: INSTITUCIONES CONSTITUCIONALES L1 (CURSO 2020-21)

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SOCIAL L1 (CURSO 2020-21)

- Curso Competencia Digital: 15 días para acabar
- ELECCIONES A RECTOR

SOCIOLOGIA GENERAL L1 (CURSO 2020-21)

- Curso Competencia Digital: 14 días para acabar

TRABAJO FIN DE GRADO (GHUM) L1 (CURSO 2020-21)

- Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca
- ENLACE TALLER TFG

Trabajo Fin de Grado DigComp_Grado_TFG

- Bienvenida al curso en Competencia Digital de la Biblioteca

[más anuncios...](#)

Mis tareas

Mis tareas:

ACCION EDUCATIVA EN INFANCIA Y JUVENTUD L1 (CURSO 2018-19):

Tarea tema 2

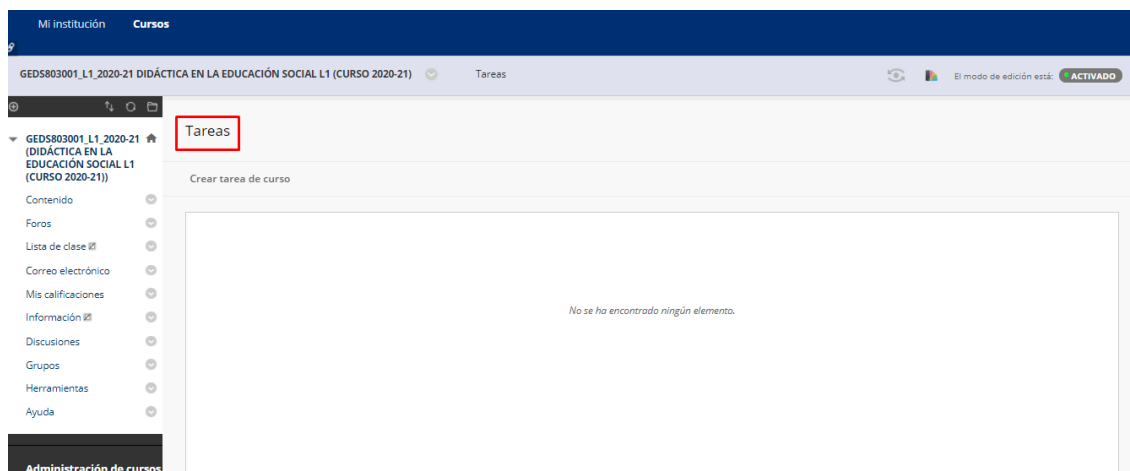
Los anuncios pueden estar configurados para ser vistos durante un tiempo determinado, por ejemplo, en el transcurso de una semana; pueden contener enlaces, y estar configurados por el docente para que te lleguen a tu correo electrónico y no te pierdas ninguna información relevante sobre la asignatura.

Herramientas de evaluación

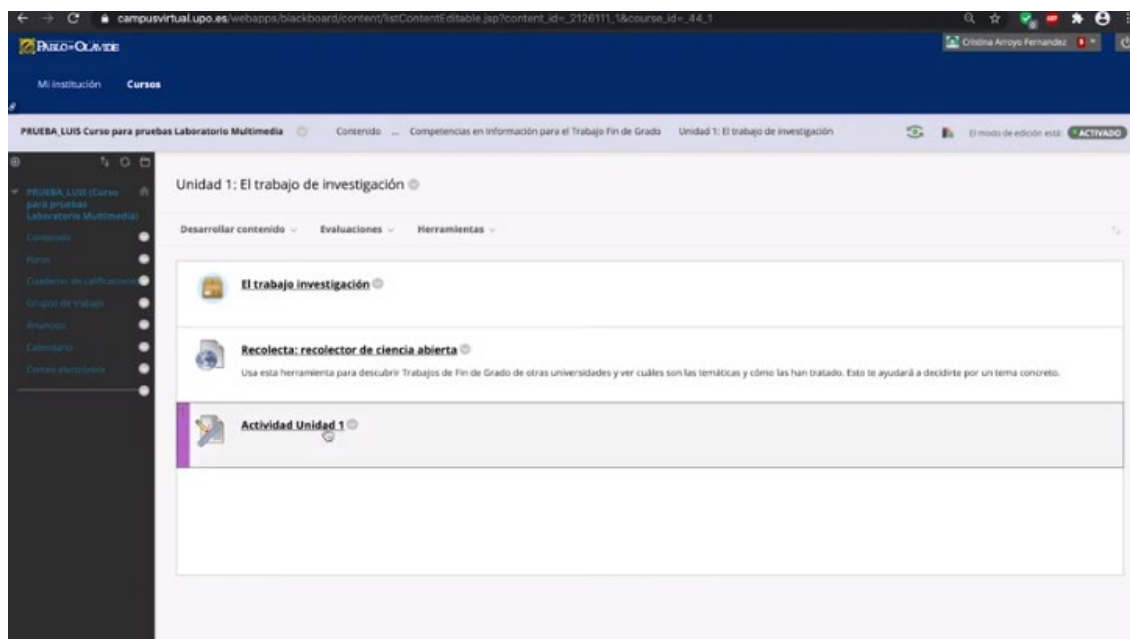
Te mostramos las distintas herramientas para entregar actividades o llevar a cabo tareas.

Actividades y tareas

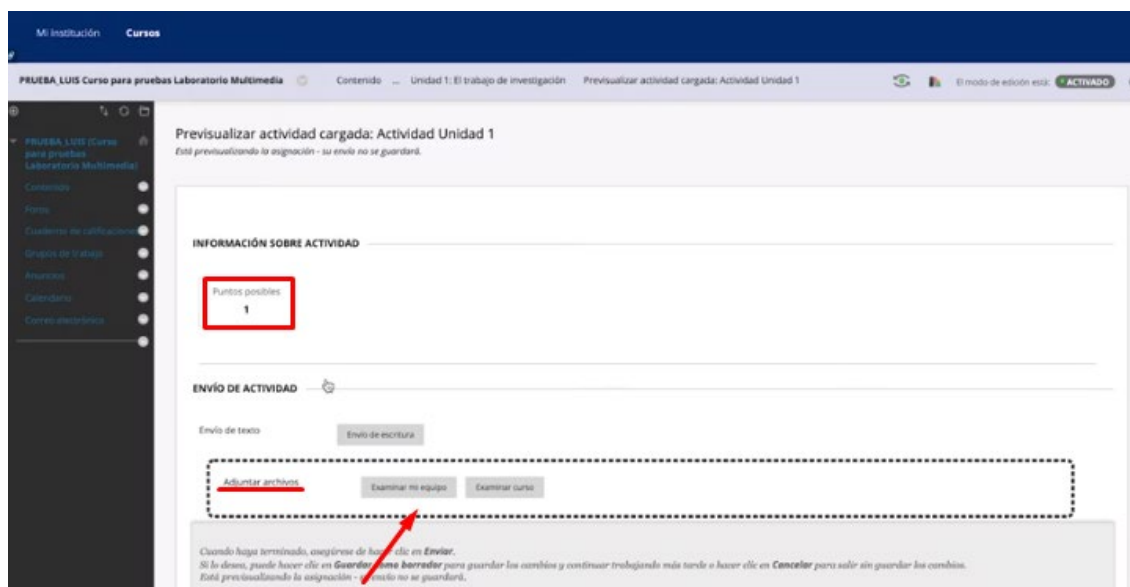
Abordamos ahora las tareas o actividades, que es uno de los apartados que más se usan en los entornos virtuales de aprendizaje además de las autoevaluaciones o evaluaciones.



Desde la página inicial del curso donde tenemos la estructura o arquitectura de carpetas accedemos de manera aleatoria a una unidad donde hay preparada una actividad puesta por el docente.



Como habéis podido observar, hemos entrado en la carpeta y justo debajo del contenido hay una actividad, concretamente la actividad de la unidad 1. Una vez dentro de la actividad nos informan que la actividad valdrá 1 punto. De forma muy clara podemos ver por pasos, de manera secuencial, cómo adjuntar un archivo.




En “Envío de actividad”, para adjuntar archivos, nos permite examinar nuestro equipo donde tenemos el archivo .doc, .pdf, la imagen o el documento que nos hayan solicitado y una vez cargado le damos al botón “Enviar”.



Si todo ha sido correcto, la plataforma nos confirmará nuestro envío de la actividad; el docente la recibirá y, cuando tenga la calificación, la podremos comprobar en nuestro cuadro de calificaciones e incluso nos podría devolver la actividad con anotaciones y corregida.

Además de las tareas, tu asignatura puede contar con otro tipo de pruebas como las evaluaciones tipo test donde normalmente tendrás que escoger una respuesta entre varias opciones.



Unidad 5: Organizar y usar la información

Activado: Versión adaptativa

Esta es la última unidad del curso. En ella aprenderás acerca del uso que puedes hacer de la información que has encontrado, es decir, cómo usar todo el contenido que has ido encontrando y que necesitar incorporar para elaborar tus trabajos. Aprenderás qué puedes usar y qué no. Cuándo y cómo hacerlo. Qué son las citas y las referencias. Cuándo han de usarse y cómo se redactan.


Tema 5.1: El uso de la información de otros: el plagio, las citas y las referencias bibliográficas

- El uso de la información de otros: usos permitidos
- El plagio académico
- Qué son citas y referencias bibliográficas
- Cómo utilizar citas y referencias, cómo redactarlas. Los estilos de cita.
- Cómo gestionar la bibliografía


DigComp: Encuesta de satisfacción

Activado: Versión adaptativa

Antes de realizar la evaluación final, necesitamos que cumplimentes esta breve encuesta acerca del curso que has realizado. Tan solo te llevará un par de minutos. Recuerda que una vez cumplimentada, podrás hacer el examen final del curso.


DigComp: Evaluación final

Activado: Versión adaptativa

La evaluación final se compone de 20 preguntas tipo test sobre el contenido del curso. Una vez abierto el test, debes realizarlo, pues si lo cierras sin rellenar contará como enviado. Se supera cuando se contesta de manera correcta al menos la mitad de las preguntas.

Recuerda que las pruebas tipo test tienen un tiempo máximo de realización y pueden tener un número de intentos limitados.

Iniciar: DigComp: Evaluación final

INSTRUCCIONES

Instrucciones	La evaluación final se compone de 20 preguntas tipo test sobre el contenido del curso. Una vez abierto el test, debes realizarlo, pues si lo cierras sin rellenar contará como enviado. Se supera cuando se contesta de manera correcta al menos la mitad de las preguntas.
Evaluación con limitación de tiempo	Esta evaluación tiene un <u>límite de tiempo de 20 minutos</u> .
Parámetro de temporizador	La evaluación se guardará y se enviará automáticamente cuando el tiempo se agote.
Forzar terminación	Una vez que haya empezado, deberá completar la evaluación de una vez. No salga de la evaluación antes de hacer clic en Guardar y enviar .
Intentos múltiples	Esta evaluación permite <u>varios intentos</u> .
Fecha de vencimiento	Este Test vence el día 10 de noviembre de 2020 17H00' CET.No se puede iniciar Test después de esta fecha.

Haga clic en **Comenzar** para iniciar: DigComp: Evaluación final. Haga clic en **Cancelar** para volver atrás.
Estará viendo una vista previa de esta actividad y sus resultados no se registrarán.

Haga clic en **Iniciar** para comenzar. Haga clic en **Cancelar** para salir.

Cancelar
Comenzar

Una vez agotados tus intentos, si envías tus respuestas, ya no podrás volver a la página de realización del examen y las respuestas dadas en los primeros intentos serán las que se tendrán en cuenta para la evaluación de la prueba.

Vista preliminar de evaluación: DigComp: Evaluación final

Información de la evaluación

Descripción	La evaluación final se compone de 20 preguntas tipo test sobre el contenido del curso. Una vez abierto el test, debes realizarlo, pues si lo cierras sin rellenar contará como enviado.
Instrucciones	Se supera cuando se contesta de manera correcta al menos la mitad de las preguntas.
Evaluación con limitación de tiempo	Esta evaluación tiene un límite de tiempo de 20 minutos. La evaluación se guardará y se enviará automáticamente cuando el tiempo se agote. Se mostrará una advertencia cuando falte la mitad del tiempo, 5 minutos, 1 minuto y 30 segundos. [No aparecerá el temporizador en la vista preliminar de esta evaluación]
Intentos múltiples	Esta evaluación permite 2 intentos . Intento número 1.
Forzar terminación	Una vez que haya empezado, deberá completar la evaluación de una vez. No salga de la evaluación antes de hacer clic en Guardar y enviar .

Estado de finalización de la pregunta:

PREGUNTA 10,5 puntosGuardar respuesta

Haga clic en Guardar y enviar para guardar y enviar. Haga clic en Guardar todas las respuestas para guardar todas las respuestas.

Guardar todas las respuestasGuardar y enviar

También puedes encontrar encuestas de satisfacción que el docente puede utilizar para conocer el nivel de aceptación de un determinado recurso, metodología o actividad. **Las encuestas no puntúan**, pero servirán al equipo docente para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.


Unidad 5: Organizar y usar la información

Activado: Versión adaptativa

Esta es la última unidad del curso. En ella aprenderás acerca del uso que puedes hacer de la información que has encontrado, es decir, cómo usar todo el contenido que has ido encontrando y que necesitas incorporar para elaborar tus trabajos. Aprenderás qué puedes usar y qué no. Cuando y cómo hacerlo. Qué son las citas y las referencias. Cuando han de usarse y cómo se redactan.


Tema 5.1: El uso de la información de otros: el plagio, las citas y las referencias bibliográficas

- El uso de la información de otros: usos permitidos
- El plagio académico
- Qué son citas y referencias bibliográficas
- Cómo utilizar citas y referencias, cómo redactarlas. Los estilos de cita.
- Cómo gestionar la bibliografía

**DigComp: Encuesta de satisfacción**

Activado: Versión adaptativa

Antes de realizar la evaluación final, necesitamos que cumplimentes esta breve encuesta acerca del curso que has realizado. Tan solo te llevará un par de minutos. Recuerda que una vez cumplimentada, podrás hacer el examen final del curso.

**DigComp: Evaluación final**

Activado: Versión adaptativa

La evaluación final se compone de 20 preguntas tipo test sobre el contenido del curso. Una vez abierto el test, debes realizarlo, pues si lo cierras sin rellenar contará como enviado.

Se supera cuando se contesta de manera correcta al menos la mitad de las preguntas.

Vista preliminar de encuesta: DigComp: Encuesta de satisfacción

Información sobre encuestas

Descripción	Antes de realizar la evaluación final, necesitamos que cumplimentes esta breve encuesta acerca del curso que has realizado. Tan solo te llevará un par de minutos. Recuerda que una vez cumplimentada, podrás hacer el examen final del curso.
Instrucciones	
Intentos múltiples	Esta encuesta permite varios intentos.
Forzar terminación	Una vez que haya empezado, deberá completar la encuesta de una vez. No salga de la encuesta antes de hacer clic en Guardar y enviar .

Estado de finalización de la pregunta:

PREGUNTA 1Guardar respuesta

Los contenidos han cubierto tus expectativas:
☐ 1. Muy satisfecho
☐ 2. Algo satisfecho
☐ 3. Indiferente
☐ 4. Algo insatisfecho
☐ 5. Muy insatisfecho

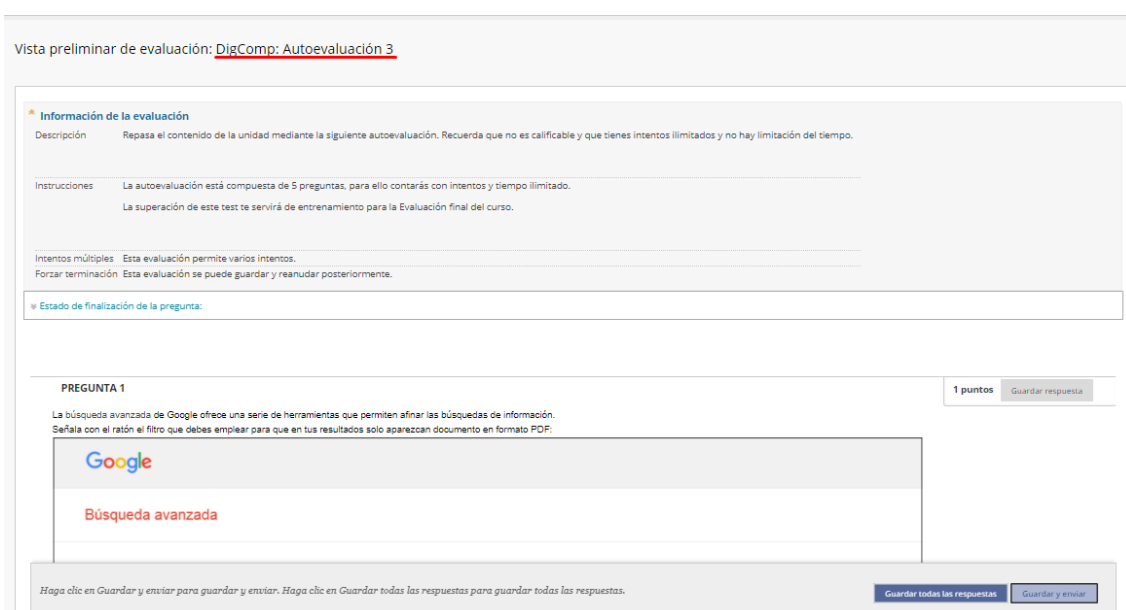
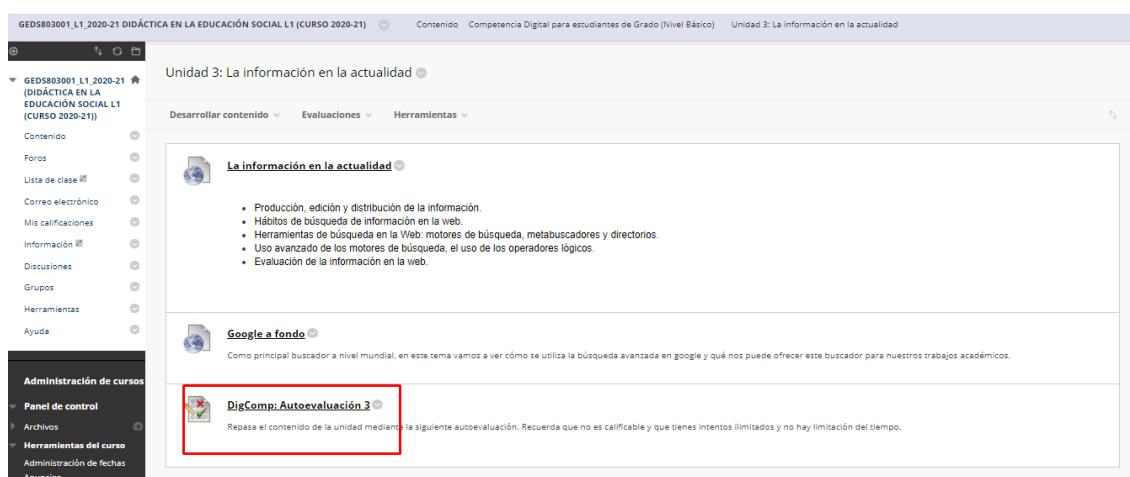
PREGUNTA 2Guardar respuesta

La evaluación del curso se adecua a los contenidos

Haga clic en Guardar y enviar para guardar y enviar. Haga clic en Guardar todas las respuestas para guardar todas las respuestas.

Guardar todas las respuestasGuardar y enviar

Por último, es posible que tu asignatura cuente con autoevaluaciones individuales o por pares con el objeto de que el estudiante reflexione sobre los conocimientos aprendidos.



Cuaderno de calificaciones

Esta herramienta sirve para que vayas controlando qué actividades han sido ya calificadas y qué nota has obtenido.

El cuaderno de calificaciones no deja de ser el símil al tablón de notas de una institución o centro; es nuestro tablón personal de notas, de actividades, de seguimiento o de archivos que hemos enviado y los docentes o tutores nos han comunicado la nota, etc.

Desde este cuaderno de calificaciones vamos a saber siempre, en todo momento, nuestras puntuaciones, si nuestro trabajo o tarea está calificada, si nuestro examen o evaluación está calificado, qué tenemos disponible próximamente, qué tarea, qué hemos enviado, etc.

En definitiva, el cuaderno de calificaciones no deja de ser nuestro tablón particular de calificaciones donde podremos en todo momento consultar nuestras actas.

El cuaderno de calificaciones no deja de ser el símil al tablón de notas de una institución o centro es nuestro tablón personal de acuerdo esto que quede claro es personal de notas de notas o de actividades o de seguimiento o de archivos que hemos enviado y nos han trasladado la nota por parte de los docentes o tutores etcétera de acuerdo aquí en todo momento vamos a saber siempre nuestras puntuaciones como veis en pantalla si nuestro trabajo o tarea está calificada si nuestros amigos valoraciones han calificado que tenemos disponible próximamente qué tareas que hemos enviado definitivas no deja de ser nuestro tablón particular de calificaciones donde podremos en todo momento consultar nuestras actas.

Repasando lo aprendido

Los Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) o Virtual Learning Environment (VLE), son plataformas informáticas que funcionan en entornos web cuya principal misión es la de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- ☐ Verdadero
☐ Falso

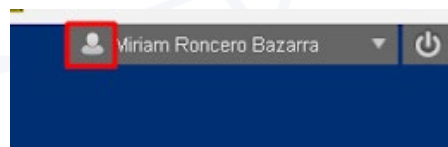
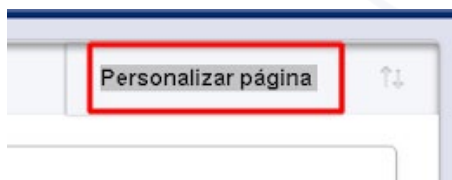
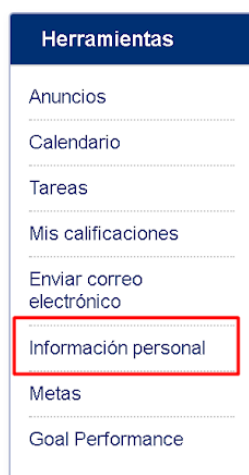
En los entornos virtuales de aprendizaje qué herramienta de comunicación se utiliza para propiciar el debate entorno a temas de interés general:

- ☐ Anuncio
☐ Correo electrónico
☐ Foro

¿Qué acciones previas tenemos que realizar en el entorno virtual de aprendizaje para poder comunicarnos con el profesor y otros alumnos, ya sea para aspectos generales o de manera privada? (hay varias respuestas)

- ☐ Incluir nuestro avatar
☐ Inscribirnos en el foro del curso
☐ Incluir nuestro correo electrónico en nuestro perfil
☐ Enviar un anuncio al profesor con nuestros datos

¿Cómo incluyes la foto y el correo electrónico en tu perfil? Elige la imagen correcta:



☐ Opción 1

☐ Opción 2

☐ Opción 3

Soluciones a 'Repasando lo aprendido'

Los Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) o Virtual Learning Environment (VLE), son plataformas informáticas que funcionan en entornos web cuya principal misión es la de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- ☒ Verdadero
☐ Falso

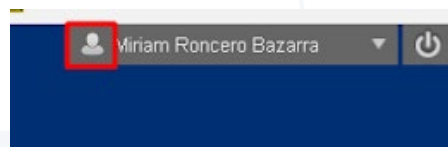
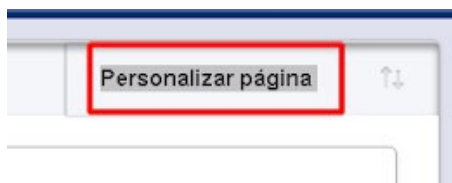
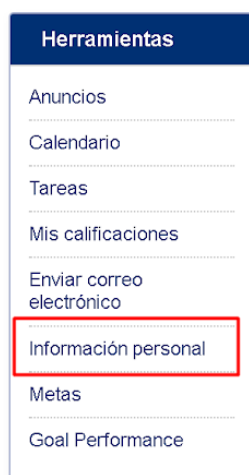
En los entornos virtuales de aprendizaje qué herramienta de comunicación se utiliza para propiciar el debate entorno a temas de interés general:

- ☐ Anuncio
☐ Correo electrónico
☒ Foro

¿Qué acciones previas tenemos que realizar en el entorno virtual de aprendizaje para poder comunicarnos con el profesor y otros alumnos, ya sea para aspectos generales o de manera privada? (hay varias respuestas)

- ☐ Incluir nuestro avatar
☒ Inscribirnos en el foro del curso
☒ Incluir nuestro correo electrónico en nuestro perfil
☐ Enviar un anuncio al profesor con nuestros datos

¿Cómo incluyes la foto y el correo electrónico en tu perfil? Elige la imagen correcta:



☐ Opción 1

☐ Opción 2

☒ Opción 3